

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

М. Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В АНАЛІЗІ І АУДИТІ»**

для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання
напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво»

Відповідає вимогам кредитно-модульної системи організації навчального
процесу

Харків – ХНАМГ – 2009

Програма навчальної дисципліни та Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті» для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» / Укл.: М.Ю. Карпенко , В.Б. Уфимцева – Харків: ХНАМГ, 2009. – 24 с.

Укладач: М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева

Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рецензент: зав. кафедри ОіА, докт. екон. наук Т.В. Момот

Затверджено на засіданні кафедри ПМіІТ (протокол № 7 від 07/01/2008 р.).

© М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева, ХНАМГ, 2009

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни:.....	5
1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні.....	5
1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	7
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни.....	8
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи за видами навчальної роботи	9
2.2. Тематичний план дисципліни	9
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента	10
2.3.1. Лекційний курс	11
2.3.2. Практичні заняття	12
2.4. Індивідуальні завдання	13
2.5. Самостійна навчальна робота студента	16
2.6. Засоби контролю та структура залікового кредиту	17
2.7. Методи та критерії оцінювання знань.....	19
2.8. Інформаційно-методичне забезпечення.....	23

ВСТУП

Програму вивчення дисципліни «Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті» складено відповідно до місця та значення дисципліни за структурно-логічною схемою, передбаченою освітньо-професійною програмою спеціаліста з напрямку підготовки 0501-«Економіка і підприємництво» (спеціалізація 7.050106 «Облік і аудит»). Вона охоплює всі змістовні модулі, передбачені ОКХ та ОПП СВО ВУЗу (ХНАМГ).

Дисципліна «Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті» за освітньо-професійною програмою має статус вибіркової.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- ОКХ СВО ВУЗу (ХНАМГ), 2002 р. за спеціальністю напрямку 0501 – „Економіка і підприємництво”, 2002.

- ОПП СВО ВУЗу (ХНАМГ), напрямок 0501 «Економіка і підприємництво», 2002 р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки спеціаліста 0501 «Економіка і підприємництво» 2006 р.

Програма ухвалена кафедрою «Прикладної математики і інформаційних технологій» (протокол № 7 від 07/01/2008 р.) та Вченою радою факультету Менеджменту (протокол № __ від 30/01/2008).

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни:

Засвоєння знань про створення й використання в управлінні інформаційних систем і технологій фінансового, управлінського обліку та контрольно-аналітичних процесів, вивчення теоретичних засад організації систем обліку, вимог до функціональних можливостей цих систем, вивчення критеріїв оцінювання якості програмного забезпечення автоматизації бухгалтерського обліку, формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури.

1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні

Обліково-аналітична інформація підприємств, комп'ютеризована обробка, організаційно-технічні системи управління (згідно з ОПП СВО ВУЗу).

В результаті вивчення дисципліни студент повинен:

Знати: методи, типові процедури постановки і формалізації контрольно-аналітичних, фінансових, управлінських, аудиторських задач по розв'язанню комп'ютерними інструментальними засобами; концептуальні засади управлінських інформаційних систем і принципи їх побудови; принципи освоєння новітніх програмних засобів; критерії оцінювання якості програмного забезпечення інформаційних управлінських систем.

Вміти: вибрати технологічну схему застосування загальносистемних і спеціалізованих пакетів прикладних програм та використовувати їх для розв'язання задач обліку і аудиту; розв'язувати на основі інформаційних засобів задачі фінансового, управлінського, податкового обліку, внутрішнього контролю, задач з аудиту і аналітики; опановувати перспективні пакети прикладних програм використовуючи технічні описи та їх онлайнову довідкову службу; самостійно користуватись технічною та довідковою літературою, Інтернет - джерелами інформації; розробляти концептуальні вимоги щодо структури та складу управлінських інформаційних систем.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни	Дисципліни, вивчення яких спирається на дану дисципліну
Інформатика і комп'ютерна техніка Навчальна практика на ЕОМ. Інформаційні системи в економіці Бухгалтерський облік	Економетрія Аналіз господарської діяльності Моделі та методи обліку і аудиту «1С-Бухгалтерія»

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1.

(4/144)

(назва модулю)
кредитів/годин)

(кількість

Змістові модулі (ЗМ):

ЗМ 1. Концептуальні засади, принципи побудови та інструментальне забезпечення управлінських інформаційних систем

Тема 1. Концептуальні засади управлінських інформаційних систем.

Тема 2. Принципи побудови управлінських інформаційних систем.

ЗМ 2. Класифікація новітніх інформаційних технологій. Інформаційні технології розв'язування задач з фінансового, управлінського, податкового обліку

Тема 3. Новітні інформаційні технології та їх класифікація.

Тема 4. Інструментальні засоби для роботи користувача.

Тема 5. Інформаційна технологія розв'язування задач з фінансового обліку.

Тема 6. Інформаційна технологія розв'язування задач з управлінського обліку.

Тема 7. Інформаційна технологія розрахунків податкового обліку.

ЗМ 3. Інформаційні технології розв'язування задач внутрішнього контролю, аналітичних задач та завдань з аудиту на підприємстві.

Тема 8. Інформаційна технологія розв'язування задач із внутрішнього контролю.

Тема 9. Інформаційна технологія розв'язування аналітичних задач.

Тема 10. Інформаційна технологія розв'язування задач з аудиту на підприємстві.

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

(відповідно до галузевих стандартів ОКХ та засобів діагностики (ЗД): виробничі функції, типові задачі діяльності та вміння (за рівнями сформованості), якими повинні оволодіти студенти внаслідок вивчення даної дисципліни).

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
Виконання робіт щодо налаштування програмного забезпечення УІС	виробнича	організаційна та управлінська, проектувальна у межах адаптування програмного забезпечення до конкретних вимог
Робота з програмним забезпеченням УІС	соціально-виробнича	Робота з офісними додатками та базами даних, реалізація SQL- запитів
Застосування всіх різновидів офісних додатків для реалізації окремих компонент УІС	соціально-виробнича	Поглиблена робота з офісними додатками та їх інтегрування
Складання алгоритмів функціонування компонентів УІС, аналіз ефективності УІС	соціально-виробнича	Формулювання вимог, постановка задач, складання алгоритмів та оцінка їх ефективності

1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах. — К.: Вид-во КНЕУ, 2001.
2. Вовчак І. С. Інформаційні системи та технології в менеджменті. — Тернопіль: Карт-бланш, 2001.
3. Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах / І Ф Рогач та Ін. — К.: Вид-во КНЕУ 1999
4. А. Горячев, Ю. Шафрин. Практикум по информационным технологиям. — М.: Лаборатория базовых знаний, 1999. — 272 с.
5. Шафрин Ю.А. Информационные технологии: В 2ч. — М.: Лабор. Базовых Знаний, 1999.
6. Безопасность сети на основе Microsoft Windows 2000: Учеб. Курс MCSE. — СПб.: Рус. редакция, 2001.
7. Мэтьюс М. Access 2000. Полное руководство.— К.: Ирина. BHV, 2000.
8. Харитонов И А. Microsoft Access 2000.- СПб.: БХВ-Петербург, 2001.
9. Бот Э., Зихерт К. Эффективная работа: Безопасность Windows. - СПб.: Питер, 2003.
10. Дизель Б. Outlook 2002 для «чайников». - СПб.: Вильяме. 2003.
11. Келли Дж. Microsoft Outlook 2000 и Outlook Express. Проблемы и решения. — СПб.: Эком, 2002.
12. Додж М. Эффективная работа с Microsoft Excel 2000 — СПб.:Питер, 2002
13. Журин А. А. Microsoft Outlook 2000: Краткие инструкции для новичков. — СПб.: Аквариум ЛТД, 2001.
14. Конспект лекцій.
15. Методические указания к выполнению лабораторной работы «Формирование отчета о структуре продаж по данным программы «1С-Бухгалтерия» для дисциплин «Организация и методика аудита», «1С-Бухгалтерия» для студентов специальности 7.050.106 «Учет и аудит», иностранных студентов и системы дистанционного образования, Карпенко Н.Ю., Гордиенко Н.И., , ХДАМГ, 2005, 32 с.
16. Методичні вказівки до практичних занять з курсу “Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті” для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит», Харків: ХНАМГ, 2004, с.36., Карпенко М.Ю., ХГАГХ, 26 с., 2002, (електронний варіант).
17. Методические указания к организации самостоятельной работы студентов по дисциплине "АРМ менеджера", Система автоматизации бухгалтерского учета "1С Предприятие 7.7", Карпенко М.Ю., ХГАГХ, с26, 2002, (электронный вариант).
18. Роджер Дженнингс. Использование Microsoft Access 2000. Специальное издание, Вильямс, СПб, 2000.
19. Ильина О. П. Информационные технологии бухгалтерского учета. — СПб.: Питер, 2002.
20. Карпов Б. Microsoft Access 2000: Справочник. — СПб.: Питер, 2001.

1.5. Анотації програми навчальної дисципліни

АНОТАЦІЯ «Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті»

Мета вивчення дисципліни: придбання сучасних інженерних знань і практичних навичок про створення й використання управлінських інформаційних систем, технологій фінансового, управлінського обліку та автоматизації контрольно-аналітичних процесів у діяльності підприємств.

Предмет вивчення у дисципліні: обліково-аналітична інформація підприємств, комп'ютеризована обробка, організаційно-технічні системи управління, процес комп'ютерної обробки економічної інформації, управлінська діяльність підприємства, постановка задач та програмне забезпечення для організації УІС (згідно з ОПП ГСВО МОНУ).

АННОТАЦИЯ «Управленческие информационные системы в анализе и аудите»

Цель изучения дисциплины: приобретение современных инженерных знаний и практических навыков о создании и использовании управленческой информационной системы, технологии финансового, управленческого учета и автоматизации, контрольно-аналитических процессов в деятельности предприятий.

Предмет изучения в дисциплине: учетно-аналитическая информация предприятий, компьютеризированная обработка, организационно технические система управления, процесс компьютерной обработки экономической информации, управленческая деятельность предприятия, постановка задачи и программное обеспечение, для организации УИС (согласно ОПП ГСВО МОНУ).

Предмет изучения дисциплины: методы организации и разработки информационных систем учета и аудита, базы данных, инструментальные системы общего назначения для работы с базами данных учета и аудита, специализированные системы решения задач учета и аудита (программа «ІС-Бухгалтерія»).

ANNOTATION «EISS in analysis and audit»

Objective of study of discipline: A purpose of study of discipline " EISS in analysis and audit " is are necessary theoretical knowledges and practical skills for: effective use of CASS of account and treatment of economic information, use of the complex going near optimum organization of account, capture new programmatic facilities, in particular — by the program «EISS in analysis and audit», forming for the future specialists of modern level of informative and computer culture.

Article of study of discipline: methods of organization and development of the information systems of account and audit, databases, instrumental systems of the general setting for work with the databases of account and audit, dedicated systems of decision of tasks of account and audit.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи за видами навчальної роботи

(Структура навчальної дисципліни за робочими навчальними за робочими навчальними планами денної форми навчання).

Спеціальність, спе- ціалізація(шифр, аббревіатура	Всього, креди- тів/годин	Семестри	Години								Іспити (семестр)	Заліки (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робо- та	у тому чис- лі				
				лекції	практичні	лаборато- рні		Контр.Роб.	КП/КР	РГР		
БОА, МОА (денна)	4/144	9	60	24	36	—	84	—	—	(9)	(9)	—
БОА, МОА (заочна)	4/144	10	20	12	8	—	124	—	—	(10)	(10)	—

2.2. Тематичний план дисципліни

Модуль 1.

(4/144)

(назва модулю)

(кількість кредитів/годин)

Змістові модулі (ЗМ):

ЗМ 1. Концептуальні засади, принципи побудови та інструментальне забезпечення управлінських інформаційних систем

Тема 1. Концептуальні засади управлінських інформаційних систем.

Загальна теорія управління. Інформаційні системи. Автоматизація управління. Місце УІС та їх роль в загальній системі управління підприємством. Класифікація УІС. Класифікація УІС за функціональним призначенням. УІС різного масштабу призначення: підрозділу, підприємства, корпорації, держави.

Тема 2. Принципи побудови управлінських інформаційних систем.

Загальні принципи побудови управлінських інформаційних систем. Узагальнена структурна схема УІС. База даних, як ядро УІС. Принципи конструювання баз даних. Трьохрівневі уявлення даних. Три основних моделі даних. Реляційна модель даних. Основні поняття реляційної моделі даних: атрибут, кортеж, ключ, таблиця, відношення. Операції над відносинами і таблицями. Теоретико-множені операції. Язык описання даних. Язык маніпулювання даними. Структурований язык запитів – SQL. Язык запитів за зразком – QBL.

ЗМ 2. Класифікація новітніх інформаційних технологій. Інформаційні технології розв'язування задач з фінансового, управлінського, податкового обліку

Тема 3. Новітні інформаційні технології та їх класифікація.

Класифікація сучасних інформаційних технологій. Мережеві технології. Локальні обчислювальні мережі, глобальні обчислювальні мережі. Технологія клієнт–сервер. Двох та трьохрівневі архітектури клієнт – серверної технології.

Тема 4. Інструментальні засоби для роботи користувача.

Автономні інструментальні засоби для роботи користувача. Електронні таблиці – MS Excel. Інструментальні засоби в складі управлінських інформаційних систем.

Тема 5. Інформаційна технологія розв'язування задач з фінансового обліку.

Управлінські інформаційні системи фінансового обліку. Технологія розв'язання задач фінансового обліку.

Тема 6. Інформаційна технологія розв'язування задач з управлінського обліку.

Визначення поняття управлінського обліку. Класифікація систем управлінського обліку. Облік зарплати, облік персоналу (кадрів), штатний розклад. Білінгові інформаційні системи підприємств ТЕК і комунально-побутового призначення. Принципи побудови інтегрованих управлінських систем корпоративного рівня. Побудова глобальних інформаційних систем підприємств.

Тема 7. Інформаційна технологія розрахунків податкового обліку.

Управлінські інформаційні системи з підсистемами податкового обліку торгівельних операцій і операцій послуг. Формування декларації про прибуток, ПДВ. Управлінські інформаційні системи з підсистемами податкового обліку матеріальних запасів.

ЗМ 3. Інформаційні технології розв'язування задач внутрішнього контролю, аналітичних задач та завдань з аудиту на підприємстві.

Тема 8. Інформаційна технологія розв'язування задач із внутрішнього контролю.

Системи бюджетування. Методи контролю, що застосовуються при побудові управлінських інформаційних систем. Самостійні системи бюджетування та такі, що інтегровані в загальну інформаційну систему підприємства.

Тема 9. Інформаційна технологія розв'язування аналітичних задач.

Основи побудови аналітичного обліку в управлінських інформаційних системах. Застосування OLAP – технологій аналітичного обліку.

Тема 10. Інформаційна технологія розв'язування задач з аудиту на підприємстві.

Місце підсистем аудиту в складі управлінських інформаційних систем. Основні функціональні можливості вбудованих підсистем аудиту. Автономні системи аудиту.

2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього, кредитів/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль 1	4,0/144	24 (12)	36 (8)	—	84 (124)
ЗМ 1	1,0/36	8 (4)	12 (2)	—	16 (24)
ЗМ 2	1,5/54	8 (4)	12 (2)	—	34 (50)
ЗМ 3	1,5/54	8 (4)	12 (4)	—	34 (50)

2.3.1. Лекційний курс ¹

№ теми	Назва теми та її зміст	Об'єм у год.	Семестр
1	2	3	4
1	Концептуальні засади управлінських інформаційних систем Загальна теорія управління. Інформаційні системи. Автоматизація управління. Місце УІС та їх роль в загальній системі управління підприємством. Класифікація УІС. Класифікація УІС за функціональним призначенням. УІС різного масштабу призначення: підрозділу, підприємства, корпорації.	2 (1)	9 (10)
2	Принципи побудови управлінських інформаційних систем Загальні принципи побудови управлінських інформаційних систем. Узагальнена структурна схема УІС. База даних, як ядро УІС. Принципи конструювання баз даних. Трьохрівневі уявлення даних. Три основних моделі даних. Реляційна модель даних. Основні поняття реляційної моделі даних: атрибут, кортеж, ключ, таблиця, відношення. Операції над відносинами і таблицями. Теоретико-множені операції. Язык описання даних. Язык маніпулювання даними. Структурований язык запитів – SQL. Язык запитів за зразком – QBL.	2(1)	—
3	Новітні інформаційні технології та їх класифікація. Класифікація сучасних інформаційних технологій. Мережеві технології. Локальні обчислювальні мережі, глобальні обчислювальні мережі. Технологія клієнт–сервер. Двох та трьохрівневі архітектури клієнт – серверної технології.	2(1)	—
4	Інструментальні засоби для роботи користувача. Автономні інструментальні засоби для роботи користувача. Електронні таблиці – MS Excel. Інструментальні засоби в складі управлінських інформаційних систем.	4(1)	—
5	Інформаційна технологія розв'язування задач з фінансового обліку. Управлінські інформаційні системи фінансового обліку. Технологія розв'язання задач фінансового обліку.	2(1)	—
6	Інформаційна технологія розв'язування задач з управлінського обліку. Визначення поняття управлінського обліку. Класифікація систем управлінського обліку. Облік зарплати, облік персоналу (кадрів), штатний розклад. Білінгові інформаційні системи підприємств ТЕК і комунально-побутового призначення. Принципи побудови інтегрованих управлінських систем корпоративного рівня. Побудова глобальних інформаційних систем підприємств.	2(1)	—
7	Інформаційна технологія розрахунків податкового обліку. Управлінські інформаційні системи з підсистемами податкового обліку торгівельних операцій і операцій послуг. Формування декларації про прибуток, ПДВ. Управлінські інформаційні системи з підсистемами податкового обліку матеріальних запасів.	2(1)	—

¹ В дужках вказано обсяг навчального навантаження для **ЗАОЧНОГО** факультету.

Продовження табл.

1	2	3	4
8	Інформаційна технологія розв'язування задач із внутрішнього контролю. Системи бюджетування. Методи контролю, що застосуються про побудові управлінських інформаційних систем. Самостійні системи бюджетування та такі, що інтегровані в загальну інформаційну систему підприємства.	2(2)	
9	Інформаційна технологія розв'язування аналітичних задач. Основи побудові аналітичного обліку в управлінських інформаційних системах. Застосування OLAP – технологій аналітичного обліку.	2(2)	
10	Інформаційна технологія розв'язування задач з аудиту на підприємстві. Місце підсистем аудиту в складі управлінських інформаційних систем. Основні функціональні можливості вбудованих підсистем аудиту. Автономні системи аудиту.	4(1)	
	РАЗОМ	24(12)	—

2.3.2. Практичні заняття²

№ теми	Номер ПЗ	Назва лабораторної роботи та її зміст	Обсяг угод.	Семестр
1	2	3	4	5
2	1	Ознайомлення з СКБД MS Access. Основні функціональні компоненти додатку. Головне меню, основні команди. Робота з оперативною підказкою.	2 (1)	9 (10)
2	2	Створення бази даних. Основні методи побудови і використання таблиць. Формування структури таблиці. Визначення імен полів і їх типів. Обробка даних, що створені в інших додатках. Імпортування і зв'язування даних. Завдання властивостей таблиць. Індексовані поля у таблицях. Ключеві поля: прості та складні.	6 (1)	9 (10)
2	3	Розробка запитів. Різні типи запитів. Витяг інформації з бази даних за допомогою запитів. Засоби візуального проектування запитів. Основи мови SQL. Запити на вибірку з параметрами і запити, що обчислюються. Запити на зміну, видалення, оновлення, додавання записів та на створення таблиць. Створення запитів на зміну на основі одної таблиці. Створення запитів на зміну на основі таблиць з відношенням 1:М. Заходи створення запитів з відношенням 1:М – М:1.	8 (2)	9 (10)

² У дужках вказано обсяг навчального навантаження для **ЗАОЧНОГО** факультету.

Продовження табл.

1	2	3	4	5
2	4	Розробка форм і звітів. Загальні відомості о формах і звітах. Панель елементів. Загальні відомості о елементах керування. Створення форми за допомогою авто-форми. Створення форм без допомоги майстра. Створення звичайної, ієрархічної, або синхронізованої форми. Створення форми на основі декількох таблиць і/або запитів. Додавання підпорядкованої форми до існуючої форми. Синхронізація форм друг з другом. Різні типи звітів. Створення звітів. Джерела формування звітів. Редагування звітів та його печать. Властивість форм і звітів. Властивість елементів керування. Додавання елементів керування в форму або звіт. Зміна властивостей форми або звіту і елементів керування.	16 (3)	9 (10)
2	5	Розробка макросів. Загальні свідомості о макросах. Конструктор макросів. Створення макросів для запуску у формах. Створення макросів з умовами. Об'єднання макросів для одного вікна. Використання макросів для програмування властивостей і подій об'єктів і їх елементів.	4 (1)	9 (10)
		РАЗОМ	36 (8)	

2.4. Індивідуальні завдання

Формою поточного контролю є контрольна робота. Номер контрольної роботи студент визначає за останньою цифрою номера своєї залікової книжки, якщо ця цифра від 1 до 5, як показано у таблиці.

Перша літера прізвища студента	Номер варіанту
А, Б, В, Г, Д, Е	1
Є, Ж, З, І, Й, К	2
Л, М, Н, О, П, Р	3
С, Т, У, Ф, Х, Ц	4
Ч, Ш, Щ, Ю, Я	5

В іншому разі для визначення варіанта треба відняти від останньої цифри 5. Якщо номер залікової книжки закінчується на нуль, студент виконує варіант 5. Студентам забороняється самостійно змінювати варіант контрольної роботи. У цьому разі робота може бути визнана недійсною.

На титульній сторінці контрольної роботи студент повинен написати своє прізвище, ім'я, індекс групи, номер залікової книжки, номер варіанта контрольної роботи.

На теоретичні питання студент повинен надати відповідь у письмовій формі, підготувати її у друкованому та електронному вигляді. Практичні завдання треба виконати на комп'ютері, а процес розв'язання відобразити у тексті контрольної роботи. Окремо записати файл з розв'язанням задачі та передати його на перевірку викладачу. Наприкінці контрольної роботи необхідно навести список використаної літератури, поставити дату і підпис.

Матеріал в електронному вигляді студент має записати на CD (DVD), вкласти його у конверт і додати до контрольної роботи. Конверт наклеїти на

останню сторінку роботи. На CD (DVD) має бути наклейка, де вказано такі самі дані, що і на титульній сторінці контрольної роботи.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

21. Які можливості з організації конференцій (зборів) надає NetMeeting?
22. Як в PowerPoint створюються фотоальбоми?
23. Охарактеризуйте основні режими роботи PowerPoint.
24. Що таке макроси? Які існують способи створення макросів?
25. Як прийняти (відхилити) виправлення, що внесені в документ в ході рецензування?
26. Як переглянути зміни в книзі Excel, яка використовується спільно кількома користувачами?
27. Як захистити від змін структуру книги Excel, що надана для спільного користування?
28. Як у Word заблокувати вкладений документ?
29. Як відправити факс, використовуючи помічник?
30. Як підключити мережний принтер?

31. Варіант 2

1. Як виконується публікація в Internet (intranet) робочих книг Excel?
2. Яке призначення процедури упаковки презентації PowerPoint? Як вона виконується?
3. Які існують способи створення гіпертекстового документа в текстовому процесорі Word?
4. Як переслати активну Web-сторінку електронною поштою?
5. Які можливості з паралельної і послідовної обробки документів надає Word?
6. Як захистити від змін структуру книги Excel, що надана для спільного користування?
7. Як забезпечити спільний доступ до книги Excel? Як припинити спільне користування книгою?
8. Які можливості з паралельної і послідовної обробки документів надає Word?
9. Як за допомогою засобів операційної системи здійснюється отримання, збереження і друк факсів?
10. Як здійснити пошук в локальній мережі комп'ютера, папки, файлу?

Варіант 3

1. Які рівні безпеки передбачає технологія Microsoft Authenticode?
2. Які можливості з організації конференцій (зборів) надає NetMeeting?
3. Яке призначення записника в PowerPoint
4. Як в документі, що відправлений на рецензію, заборонити вне-

сення будь-яких змін, крім приміток?

5. Як здійснюється відправлення документа Word локальною мережею на рецензування кільком особам?

6. Як забезпечити монопольну роботу з базою Access? І. Як забезпечити спільний доступ до книги Excel? Як припинити спільне користування книгою?

7. Призначення і використання монітору факсів.

8. Які розширені пошукові можливості надає Microsoft Outlook?

9. Наведіть приклади офісних засобів розробки.

Варіант 4

1. Дайте визначення поняттям "цифровий підпис" і "цифровий сертифікат".

2. Що означають терміни "зв'язаний" і "упроваджений" об'єкт?

3. Яке призначення USL-серверів?

4. Як створений офісний документ розмістити на FTP-сервер?

5. Що таке колірні схеми в PowerPoint і як вони використовуються?

6. Що розуміється під реплікацією бази даних?

7. Які обмеження можуть накладатись на перегляд і редагування книг Excel під час їх спільного використання?

8. Яка інформація розміщується в довіднику контактів Microsoft Outlook?

9. Як в локальній мережі надати ресурс для спільного користування?

10. Що таке мережне оточення і які існують засоби для його перегляду?

Варіант 5

1. Як захистити офісний документ паролем на відкривання?

2. Що таке чат? Як розпочати чат в NetMeeting?

3. Що в PowerPoint розуміється під довільними показами? Як вони створюються?

4. Яке призначення журналу внесення змін в книгах Excel?

5. Яке призначення пароля бази даних Access?

6. Які можливості Access з захисту бази даних на рівні користувачів?

7. Як здійснюється відправлення документа Word локальною мережею на рецензування кільком особам?

8. Як відкрити консоль факсів? Які дії можуть виконуватись з консолі?

9. Які засоби безпеки забезпечує файлова система NTFS?

10. Можливості Microsoft Outlook для роботи з електронною поштою.

2.5. Самостійна навчальна робота студента³

Самостійна робота є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, засвоєння необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Під час такої роботи використовується навчальна, спеціальна література, а також тексти лекцій. Специфічною формою самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань у вигляді розв'язування задач, аналізу ситуацій, написання рефератів, аналітичних оглядів тощо.

Розподіл часу самостійної роботи, обсяг у годинах

№ теми	Назва теми та її зміст	Об'єм в годинах	Літературні джерела
.	Поняття корпоративних баз даних. Особливості мережевої, ієрархічної і реляційної баз даних. Поняття відношення в базах даних і їх властивості. Реляційні бази даних, їх недоліки і переваги перед другими моделями. Етапи проектування бази даних. ER-моделювання. Структура бази даних. Поняття форм нормалізації.	8 (12)	Л.5, Л.8, Л13
2	Ідентифікатори об'єктів. Адресація полів. Основні функції і оператори. Статистичні функції. Можливості побудовача запитів і форм. Відмінності побудови виразів для таблиць і форм. Поля, що обчислюються.	4 (12)	Л.5, Л.8, Л13
2	Властивості форм і звітів. Властивості елементів керування. Додавання елементів керування в форму або звіт. Додавання в форму об'єктів і календаря для спрощення вводу у таблицю дати. Зміни властивостей форми або звітів і елементів керування.	12 (12)	Л.5, Л.8, Л13
2	Лист доступу і їх відмінності. Поняття листа доступу до даних. Списки полів для листів доступу. Властивості листів доступу і елементів керування.	6 (16)	Л.5, Л.8, Л13
3	Розподіл баз даних. Робота баз даних в мережах і Internet. Розподіл і реплікація БД в мережі. Web – листи. ASP – листи. Керування базою даних по мережі і Internet. Керуючі запити. Запити SQL.	12 (24)	Л.5, Л.8, Л13
3	Захист і адміністрування бази даних. Захист паролем. Доступ по користувачам. Адміністрування груп. Шифрування. Архівування. Стискання бази даних. Синхронізація баз даних.	6 (12)	Л.5, Л.8, Л13
1-10	Виконання РГР	36 (36)	Л13
	Разом	84 (124)	

³ Склад програмного забезпечення, що використовується, може змінюватися.

2.6. Засоби контролю та структура залікового кредиту

№ п/п	Види та засоби контролю та їх стислий зміст	Обсяг у год.	Бали
	Модуль 1		
1	Тест 1. Класифікація та принципи побудови УІС.	0,4	10
2	Тест 2. Основи SQL.	0,4	10
3	Контрольна робота 1. Робота із запитамі (на прикладі Ms Access)	2	10
4	Тест 3. Інструментальні засоби реалізації окремих компонент УІС	0,5	15
5	Контрольна робота 2. Розробка елементів УІС в Excel	2	15
6	Підсумкова залікова робота	2	40
	Всього за модулем 1		100

Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно	Задовільно	D
більше 50-60 включно		E
більше 25-50 включно	Незадовільно, з можливістю повторного складання	FX
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

Форма підсумкового контролю: **Іспит**.

Перелік запитань для складання іспиту

1. Автономні інструментальні засоби для роботи користувача.
2. АРМ – основний вигляд інструментальних засобів у складі УІС.
3. Білінгові інформаційні системи підприємств ПЕК і комунально-побутового господарства.
4. Запити SQL (різновиди та приклади використання)
5. Запити SQL: Додавання та видалення записів
6. Запити SQL: Коригування структура БД
7. Інтеграція інструментальних засобів АРМов з інструментальними засобами загального призначення.
8. Інфологічна модель даних "єство – зв'язок".
9. Інформаційна технологія обробки даних.
10. Інформаційна технологія підтримки ухвалення рішень.
11. Інформаційна технологія управління. Проблеми використання інформаційних технологій.

12. ІС фінансового обліку у складі комплексних систем.
13. Класифікація УІС за ознакою структурованості завдань. Типи інформаційних систем.
14. Класифікація УІС за функціональною ознакою і рівнями управління. Типи інформаційних систем.
15. Класифікація систем управлінського обліку. Облік зарплати, облік персоналу (кадрів), штатний розклад.
16. Місце підсистем аудиту на складі. Автономні системи аудиту.
17. Узагальнена структура інформаційної системи.
18. Узагальнена структура УІС. База даних - ядро управлінських ІС.
19. Загальні відомості про проектування БД. Трирівневе представлення даних.
20. Обмеження цілісності даних в Access. Первинні ключі. Пояснити типа даних "Лічильник"
21. Обмеження цілісності даних в Access. Перевірка даних.
22. Обмеження цілісності даних в Access. Посилальна цілісність.
23. Операції реляційної моделі даних. Операції в таблицях.
24. Основні поняття реляційної моделі даних.
25. Основні принципи автоматизації офісу.
26. Основи побудови аналітичного обліку в УІС. OLAP – технології аналітичного обліку.
27. Особливості і відмінності УІС фінансового обліку. Технологія вирішення завдань фінансового обліку.
28. Перспективи розвитку управлінських інформаційних систем. Експертні системи.
29. Поняття інформаційної технології. Етапи розвитку інформаційних технологій.
30. Поняття теорії управління. Місце управлінського обліку.
31. Порядок створення звіту на основі вибірки поставлених деталей в задане місто із вказанням вартості постачання і надійності постачальника.
32. Порядок створення звіту на основі вибірки
33. Порядок створення зв'язків між таблицями БД. Завдання властивостей зв'язків.
34. Порядок створення структури таблиць БД. Завдання властивостей полів.
35. Порядок створення форми роботи з таблицями. Створення полів зі списком.
36. Роль структур в інформаційних системах. Приклади інформаційних систем.

37. Системи бюджетування. Методи контролю вживані при побудові УІС.
38. Структурована мова запитів – SQL, мова запитів за зразком – QBL.
39. Теоретико-множинні й спеціальні операції у межах реляційної моделі.
40. Типові вирішення УІС з Армамі. Основні конструктивні елементи АРМов.
41. Три основні моделі даних. Реляційна модель даних.
42. УІС з підсистемами податкового обліку матеріальних запасів.
43. УІС з підсистемами податкового обліку торгівельних операцій і операцій послуг. Формування декларацій про прибуток, ПДВ.

2.7. Методи та критерії оцінювання знань

Оцінку знань студентів здійснюють відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), що є українським варіантом ECTS. Ця система базується на здійсненні наскрізного поточного контролю на аудиторному занятті у відповідності до його форми. Підсумковою оцінкою поточного контролю є оцінка за Модуль, тобто реалізується принцип модульного обліку знань студентів.

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовують такі методи оцінювання знань:

- поточне тестування після вивчення кожного змістового модуля;
- оцінка за індивідуальними завданнями (оформлення, захист).

Для діагностики знань використовують модульно-рейтингову систему за 100-бальною шкалою оцінювання ECTS та національну 4-бальну систему оцінювання. Перерахування здійснюється за шкалою перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання (табл. 2.7).

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які винесено до лекційних занять та до самостійної роботи. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і самостійні завдання в межах кожної теми обох змістових модулів. Поточне тестування проводять на останньому лекційному занятті з кожного змістового модуля. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент, -40% (з кожного змістового модуля) від загальної кількості балів.

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за виконання РГЗ, - 20% від загальної кількості балів. Оцінювання РГЗ враховує якість оформлення пояснювальної записки, графічного матеріалу, підготовку доповіді.

Як підсумковий контроль з Модулю навчальним планом з дисципліни «Спецкурс за тематикою магістерської роботи» передбачено складання заліку. Якщо студент отримав задовільну оцінку за РГЗ і сума балів за поточний контроль з кожного змістового модуля складає більше 50% від загальної кількості балів, залік може бути отриманий студентом без його обов'язкової присутності, тобто автоматично. За інших умов (або з метою отримати більш високу оцінку заліку) студент проходить підсумкове письмове тестування, допуском до якого є задовільна оцінка за РГЗ.

Таблиця 2.1 - Шкала перерахунку оцінок результатів навчання у різних системах оцінювання

Система оцінювання	Шкала оцінювання						
Внутрішній вузівський рейтинг, %	100-91	90-71		70-51		50-0	
Національна 4-бальна і в системі ECTS	5 <i>відмінно</i> <i>A</i>	4 <i>добре</i> <i>B,C</i>		3 <i>задовільно</i>		2 <i>незадовільно EX,E</i>	
Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %	100-91	90-81 <i>дуже добре</i> <i>B</i>	80-71	70-61	60-51	50-26	25-0
Національна 7-бальна і в системі ECTS	<i>відмінно</i> <i>A</i>		<i>добре</i> <i>C</i>	<i>задовільно</i>	<i>достатньо</i> <i>E</i>	<i>незадовільно*</i> <i>EX*</i>	<i>незадовільно E**</i>
ECTS, % студентів	<i>A</i> <i>10</i>		<i>C</i> <i>30</i>	25	<i>E</i> <i>10</i>	<i>EX*</i>	<i>E**</i>
						<i>не враховується</i>	

* з можливістю повторного складання.

** з обов'язковим повторним курсом

Засіб підсумкового контролю: іспит.

Форми контролю самостійної роботи – опрацювання питань до самоконтролю.

Перелік питань для самоконтролю

1. Перелічіть типові операції УІС.
2. Наведіть приклади офісних засобів розробки.
3. Яку роль відіграють офісні додатки в організації робочого місця менеджера.
4. Що таке мережне оточення і які існують засоби для його перегляду?
5. Наведіть приклади локальних і мережних ресурсів.
6. Як здійснити пошук в локальній мережі комп'ютера, папки, файлу?
7. Чи можна створити ярлик на мережний ресурс?
8. Як в локальній мережі надати ресурс для спільного користування?
9. Як підключити мережний принтер?
10. Які засоби безпеки забезпечує файлова система NTFS?
11. Які розширені пошукові можливості надає Microsoft Outlook?
12. Можливості Microsoft Outlook для роботи з електронною поштою
13. Планування робочого часу за допомогою календаря Microsoft Outlook.
14. Яка інформація розміщується в довіднику контактів Microsoft Outlook?
15. Використання електронного щоденника Microsoft Outlook
16. Як відкрити консоль факсів? Які дії можуть виконуватись з консолі?
17. Призначення і використання монітору факсів.
18. Як відправити факс, використовуючи помічник?

19. Як за допомогою засобів операційної системи здійснюється отримання, збереження і друкування факсів?
20. Сформулюйте концепцію головного документа Word.
21. Як у Word заблокувати вкладений документ?
22. Які можливості з паралельної і послідовної обробки документів надає Word?
23. Як здійснюється відправлення документа Word локальною мережею на рецензування кільком особам?
24. Як забезпечити спільний доступ до книги Excel? Як припинити спільне користування книгою?
25. Які обмеження можуть накладатись на перегляд і редагування книг Excel під час їх спільного використання?
26. Як переглянути зміни в книзі Excel, яка використовується спільно кількома користувачами?
27. Як захистити від змін структуру книги Excel, що надана для спільного користування?
28. Чи можна в книгах Excel заблокувати окремі комірки?
29. Охарактеризуйте режими доступу до баз даних Access.
30. Як забезпечити монопольну роботу з базою Access?
31. Яке призначення пароля бази даних Access?
32. Які засоби запобігання конфліктів передбачені в Access при спільному користуванні базою даних?
33. Що розуміється під реплікацією бази даних?
34. Як створюються і синхронізуються репліки бази даних в Access?
35. Яке призначення паролів на відкривання файлу і дозвіл запису в файл в офісних додатках?
36. Які можливості Access з захисту бази даних на рівні користувачів?
37. Як задати маршрут руху документа, відправленого на рецензію?
38. Як в документі, що відправлений на рецензію, заборонити внесення будь-яких змін, крім приміток?
39. Як прийняти (відхилити) виправлення, що внесені в документ при рецензуванні?
40. Яке призначення журналу внесення змін в книгах Excel?
41. Назвіть основні способи створення презентацій PowerPoint. У чому полягають їх переваги або недоліки?
42. Яку роль відіграє зразок слайдів в презентації PowerPoint?
43. Які можливості з форматування слайдів надає PowerPoint?
44. Що таке колірні схеми в PowerPoint і як вони використовуються?
45. Як на слайди PowerPoint додаються управляючі кнопки і виконується налаштування їх дії?
46. Які можливості з анімації тексту і об'єктів надає PowerPoint?
47. Охарактеризуйте основні режими роботи PowerPoint.
48. Що в PowerPoint розуміється під довільними показами? Як вони створюються?
49. Яке призначення записника в PowerPoint?

50. Як в PowerPoint створюються фотоальбоми?
51. Як забезпечити показ презентації PowerPoint в безперервному режимі?
52. Яке призначення процедури упаковки презентації PowerPoint? Як вона виконується?
53. Що розуміється під публікацією даних в Internet (intranet)? Які можливості для публікацій надають офісні додатки?
54. Які існують способи створення гіпертекстового документа в текстовому процесорі Word?
55. Як виконується публікація в Internet (intranet) робочих книг Excel?
56. Як експортуються в HTML-формат об'єкти бази даних Access?
57. Які можливості з організації конференцій (зборів) надає NetMeeting?
58. Яке призначення URL-серверів?
59. Як розпочати нову конференцію в NetMeeting? Як підключитись до конференції, що вже розпочалась?
60. Як здійснюється обмін файлами в NetMeeting?
61. Що таке чат? Як розпочати чат у NetMeeting?
62. Як у NetMeeting надати програму у спільне користування?
63. Як у NetMeeting використовується спільна дошка для малювання?
64. Які переваги використання Office Server Intensions? Які умови для установки необхідно забезпечити?
65. Як підписатися на документ в Office Server Intensions?
66. Що таке Web-обговорення і які існують засоби для їх організації?
67. Що означають терміни "зв'язаний" і "упровадженим об'єкт"?
68. Що таке макроси?
69. Які існують способи створення макросів? Як виконується їх редагування?
70. Якими способами можуть запускатись макроси?
71. Як призначити макрос певній події?
72. Які рівні безпеки передбачає технологія Microsoft Authenticode?
73. Дайте визначення поняттям "цифровий підпис" і "цифровий сертифікат".
74. Як одержати цифровий сертифікат?
75. Як виконати перевірку офісного документа на наявність вірусів у макросах?
76. Як захистити офісний документ паролем на відкривання? Чи є він в цьому разі захищеним від видалення?
77. Чи існує можливість для роботи з електронною поштою без установки поштової програми?
78. Що таке "зони безпеки" в Internet і для яких цілей вони можуть використовуватись?
79. Як переслати активну Web-сторінку електронною поштою?
80. Як створений офісний документ розмістити на FTP-сервері?

2.8. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, тощо)	
1. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах. — К.: Вид-во КНЕУ, 2001.	ЗМ1.1-1.2
2. Вовчак І. С. Інформаційні системи та технології в менеджменті. — Тернопіль: Карт-бланш, 2001.	ЗМ1.1-1.2
3. Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах / І Ф Рогач та Ін. — К.: Вид-во КНЕУ 1999	ЗМ1.1-1.2
4. А. Горячев, Ю. Шафрин. Практикум по информационным технологиям. — М.: Лаборатория базовых знаний, 1999. — 272 с.	ЗМ1.1-1.3
5. Шафрин Ю.А. Информационные технологии: В 2ч. — М.: Лабор. Базовых Знаний, 1999.	ЗМ1.1-1.3
6. Безопасность сети на основе Microsoft Windows 2000: Учеб. Курс MCSE. — СПб.: Рус. редакция, 2001.	ЗМ1.1-1.2
7. Мэтьюс М. Access 2000. Полное руководство.— К.: Ирина. BHV, 2000.	ЗМ 1.3
8. Харитонов И А. Microsoft Access 2000.- СПб.: БХВ-Петербург, 2001.	ЗМ1.2-1.3
9. Бот Э., Зихерт К. Эффективная работа: Безопасность Windows. - СПб.: Питер, 2003.	ЗМ1.2-1.3
10. Дизель Б. Outlook 2002 для «чайников». - СПб.: Вильямс. 2003.	ЗМ1.2-1.3
11. Келли Дж. Microsoft Outlook 2000 и Outlook Express. Проблемы и решения. — СПб.: Эком, 2002.	ЗМ1.2-1.3
12. Додж М. Эффективная работа с Microsoft Excel 2000 — СПб.:Питер, 2002	ЗМ1.2-1.3
13. Журин А. А. Microsoft Outlook 2000: Краткие инструкции для новичков. — СПб.: Аквариум ЛТД, 2001.	ЗМ1.2-1.3
Методична література	
14. Конспект лекцій.	ЗМ1.1-1.4
15. Методические указания к выполнению лабораторной работы «Формирование отчета о структуре продаж по данным программы «1С-Бухгалтерия» для дисциплин «Организация и методика аудита», «1С-Бухгалтерия» для студентов специальности 7.050.106 «Учет и аудит», иностранных студентов и системы дистанционного образования, Карпенко Н.Ю., Гордиенко Н.И., Рябченко И.Н., ХДАМГ, 2005, 32 с.	ЗМ1.1-1.4 ЗМ1.2
16. Методичні вказівки до практичних занять з курсу “Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті” для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит», Харків: ХНАМГ, 2004, 36 с.	
17. Методические указания к организации самостоятельной работы студентов по дисциплине "АРМ менеджера", Система автоматизации бухгалтерского учета "1С Предприятие 7.7", Карпенко М.Ю., ХГАГХ, 26 с., 2002, (электронный вариант).	ЗМ1.1-1.4 ЗМ1.2
Додаткова навчальна література	
18. Роджер Дженнингс. Использование Microsoft Access 2000. Специальное издание, Вильямс, СПб, 2000.	ЗМ1.1-1.2
19. Ильина О. П. Информационные технологии бухгалтерского учета. — СПб.: Питер, 2002.	ЗМ1.1-1.3
20. Карпов Б. Microsoft Access 2000: Справочник. — СПб.: Питер, 2001.	ЗМ1.1-1.3

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та Робоча програма навчальної дисципліни
«Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті» для студентів 5 курсу
денної та 6 курсу заочної форм навчання напряму підготовки 0501 «Економіка
і підприємництво» спеціальності

Укладачі: М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева

План 2009, поз. 678, 679 Р

Підп. до друку 13.11.2009	Формат 60х84 1/16	Папір офісний.
Друк на ризографі.	Умовн.-друк. арк. 1,4	Обл.-вид. арк. 1,7
Замовл. № 5448	Тираж 10 прим.	

61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ
61002, Харків, вул. Революції, 12